



Formale Hinweise zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

Stand: 19.10.2015

Dieses Dokument wurde in weiten Teilen auf Basis der uns dankenswerter Weise vom Kollegen Prof. Dr. Alexander Nicolai zur Verfügung gestellten Formalia der Stiftungsprofessur Entrepreneurship der Universität Oldenburg erstellt worden.¹

Bei der Erstellung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten an der apl. Professur für Innovationsmanagement und Nachhaltigkeit sind folgende Hinweise zu berücksichtigen. Zur weiteren Orientierung wird die Lektüre von Standardwerken zum „wissenschaftlichen Arbeiten“, z.B. Theisen, empfohlen.²

¹ Stiftungsprofessur Entrepreneurship (2012).

² Vgl. Theisen (2008); Theisen & Theisen (2013).

Inhaltsverzeichnis

1	Formalien	3
2	Aufbau der Arbeit	3
3	Titelblatt	4
4	Inhaltsverzeichnis	5
5	Abkürzungen und Formeln/ Symbole	6
6	Abbildungen und Tabellen.....	6
7	Textteile	8
8	Zitate und Quellenangaben	8
8.1	Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit	9
8.2	Zitate und Quellenangaben im Text	9
8.3	Quellenangaben im Literaturverzeichnis	11
9	Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis	13
10	Versicherung	14
11	Sprachliche Regeln.....	14
12	Sonstige Hinweise	15
13	Quellenverzeichnis dieses Leitfadens	15

1 Formalien

	Seminararbeiten/ Projektberichte	Bachelorarbeiten	Masterarbeiten
Umfang	Nach Absprache	ca. 30 Seiten	max. 80 Seiten (ohne Anhang)
Format	DIN-A4 (einseitig beschriftet)		
Schriftart	Times New Roman		
Schriftgröße Text	12 pt		
Schriftgröße Fußnoten	10 pt		
Zeilenabstand Text	1,5 Zeilen		
Zeilenabstand Fußnoten	Einfach		
Absatzabstand Text	6 pt (nach)		
Seitenränder	Links/rechts: 3-4 cm, oben/ unten: 2-3 cm		
Abgabeform	zwei geheftete Exemplare & elektronische Version auf CD	zwei gebundene Exemplare & elektronische Version (auf CD oder per E-Mail)	
Abgabeort	Apl. Professur für Innovationsmanagement und Nachhaltigkeit	Prüfungsamt	
Sonstiges	Automatische Silbentrennung; Formeln/ Symbole kursiv oder in mathematischer Schrift		

Formale und sonstige Vorgaben sind mit dem Betreuer abzustimmen. Der Umfang von Seminararbeiten oder Projektberichten richtet sich nach dem jeweiligen Seminar und Thema. Weitere Vorgaben für Projekt- und Seminararbeiten werden von den Dozenten in der Veranstaltung bekannt gegeben.

Der Arbeit ist eine mit Autor und Titel beschriftete Begleit-CD und folgenden Inhalten beizufügen:

1. der Arbeit im Word- und PDF-Format;
2. bei empirischen Arbeiten einem Ordner mit der Datenbasis und den Auswertungen;
3. einem Literatur-Ordner mit digitalen Ausgaben der nicht auf üblichem Weg zugänglichen Dokumente (Fernleihen, seltene Ausgaben etc.)

Alternativ können etwaige Inhalte – soweit der Umfang dies zulässt – per E-Mail (z.B. in einer Zip-Datei) an den Betreuer gesendet werden.

2 Aufbau der Arbeit

Die einzelnen Bestandteile der Arbeit sind folgendermaßen anzuordnen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis

- ggf. Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Formel- und Symbolverzeichnis
- Textteil der Arbeit (bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schluss)
- Literatur-/ Quellenverzeichnis
- ggf. Anhang (und Anhangsverzeichnis)
- Versicherung

3 Titelblatt

Das Titelblatt erhält keine Seitennummerierung und sollte folgende Angaben enthalten:

- Department/ Fachbereich
- Lehrstuhl
- Leiter/ Leiterin des Lehrstuhls
- Seminararbeit/ Projektbericht, Bachelor- oder Masterarbeit
- Bei Seminararbeiten/ Projektberichten Name der Veranstaltung und Angabe des Semesters
- Bei Abschlussarbeiten angestrebter Abschluss
- Titel der Arbeit
- Bei Abschlussarbeiten Name des betreuenden Gutachters/ der betreuenden Gutachterin sowie des Zweitgutachters/ der Zweitgutachterin
- Persönliche Angaben (Name, Matrikelnummer, Studienfach, Fachsemesterzahl, Anschrift, Telefon, E-Mail)
- Abgabedatum
- Bei Seminararbeiten/ Projektberichten Name des Betreuers/ der Betreuerin

Beispiel für ein Deckblatt einer Masterarbeit:



Department für Wirtschafts- und Rechtswissenschaften
Apl. Professur für Innovationsmanagement und Nachhaltigkeit
Prof. Klaus Fichter

Masterarbeit

**Sustainable Business Plan – Start-ups und
Nachhaltigkeit**

**Ansätze zur Erweiterung der Struktur und des
Erarbeitungsprozesses von Businessplänen zur Integration
von Nachhaltigkeitsaspekten unter Berücksichtigung eines
gesamtprozessualen Gründungskontextes**

vorgelegt von
Kamil Frontczak

Matrikelnr.: 1583477
Anschrift: Graf-Spee-Str. 28, 26123 Oldenburg
E-Mail: frontczak.kamil@googlemail.com
Mobil: 0157/747xxxx

Gutachter:
Prof. Dr. Klaus Fichter
Dr. Ralf Weiß

Oldenburg, 03. März 2014

4 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt Auskunft darüber, welche Verzeichnisse, Themen und Kapitel wo in der Arbeit zu finden sind und insbesondere, wie sich der Hauptteil der Arbeit – der Text – zusammensetzt. Der themengerechte „rote Faden“ sollte anhand der Überschriften bereits erkennbar sein. Die einzelnen Überschriften der Abschnitte sind vollständig im Textteil wiederzugeben. Ein Inhaltsverzeichnis sollte wie folgt aufgebaut sein (Beispiel **numerische Ordnung** nach dem Linienprinzip):

ggf. Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs- und Formel-/ Symbolverzeichnis

- 1 Einleitung
- 2 Abschnitt
 - 2.1 Unterabschnitt
 - 2.2 Unterabschnitt
 - 2.3 Unterabschnitt
 - 2.3.1 Unterunterabschnitt³
 - 2.3.2 Unterunterabschnitt
- ...
- N-1 Zusammenfassung/ Fazit/ Ausblick

³ Eine Gliederung über drei Ebenen ist in der Regel Masterarbeiten vorbehalten. Bachelor- und Seminararbeiten sollten dementsprechend mit zwei Gliederungsebenen auskommen.

Literatur-/ Quellenverzeichnis

ggf. Anhang (und Anhangsverzeichnis)

Versicherung

Eine Gliederungsebene beinhaltet immer mindestens zwei Abschnitte bzw. Unterabschnitte. Abschnitte sollten nicht „leer“ sein, d.h. unter einer Überschrift für einen Abschnitt darf nicht sofort die Überschrift eines Unterabschnittes folgen.

Alle Gliederungspunkte sind mit den entsprechenden Seitenzahlen zu versehen und im Inhaltsverzeichnis mit diesen aufzuführen. Die Seiten der Verzeichnisse (inklusive des Inhaltsverzeichnisses) werden in römischen Zahlen beginnend mit „I“ durchnummeriert. Der Text, das Literaturverzeichnis, der Anhang und die Versicherung sind in arabischen Zahlen beginnend mit „1“ durchzunummerieren.

5 Abkürzungen und Formeln/ Symbole

Grundsätzlich ist mit Abkürzungen sparsam umzugehen. Die im DUDEN als allgemein verständlich aufgeführten Abkürzungen wie „etc.“ oder Akronyme (Kurzwoorte) wie „BaföG“ können jedoch uneingeschränkt und ohne Erläuterung verwendet werden. Speziell eingeführte oder fachspezifisch-übliche Abkürzungen müssen bei erstmaliger Erwähnung im Text erklärt und bei mehreren Erwähnungen (>5) zusätzlich in einem alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden.

Formeln sollten zwecks Referenzierbarkeit durchnummeriert und im Text erläutert werden. Sämtliche Symbole müssen im Text erläutert werden. Wenn es mehrere sind (>5), muss ihre Bedeutung in einem Symbolverzeichnis angegeben werden.

6 Abbildungen und Tabellen

Werden Abbildungen und Tabellen in der Arbeit verwendet, so sind diese jeweils durchgehend zu nummerieren und mit einer Überschrift und Quellenangabe zu versehen. Die Nummerierung erfolgt abschnittsweise, bei wenigen Tabellen und Abbildungen jedoch durchlaufend über die gesamte Arbeit. Die Überschrift wird in das Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnis übernommen. Bei wenigen Abbildungen und Tabellen (≤ 5) kann auf Verzeichnisse jedoch verzichtet werden. Jede Tabelle oder Abbildung, die nicht selbst erstellt wurde, ist als solche zu kennzeichnen und mit der genauen Quellenangabe zu versehen. Wird eine bestehende Abbildung oder Tabelle variiert oder nachgebaut, ist die Quellenangabe um den Zusatz „in Anlehnung an ...“ zu ergänzen. Eigene Abbildungen/ Tabellen sind durch den Zusatz „eigene Darstellung“ kenntlich zu machen.

Beispiele Abbildungen und Tabellen:

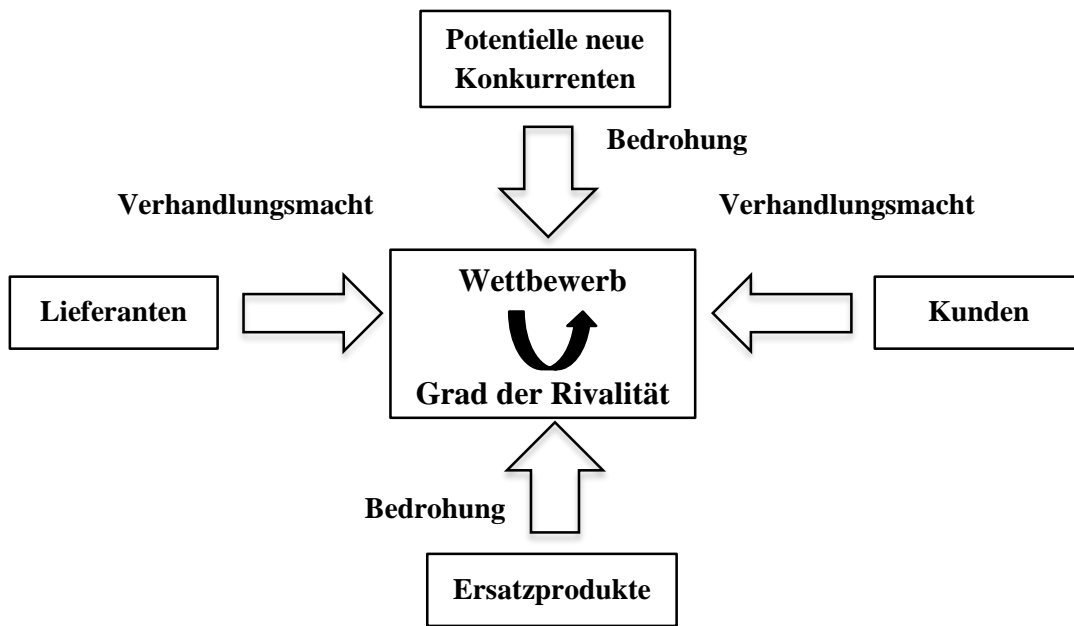


Abb. 5.1: Die fünf Wettbewerbskräfte (in Anlehnung an Porter 1985, S. 5)

Strategische Ressourcen der XY GmbH	Kategorisierung
ABC-Technologie	Physische Ressource
Mehrheitsbeteiligung an der MFG GmbH	Finanzielle Ressource
Know-how durch mehrjährige Branchenerfahrung	Humanressource
Rechtsbeistand durch Mutterkonzern	Organisatorische Ressource

Tab. 8: Wettbewerbsvorteile generierende Ressourcen der XY GmbH (eigene Darstellung)

Auf Abbildungen/Tabellen ist im Text durch Referenzieren zu verweisen sowie auf Inhalt und Deutung einzugehen. Die Abbildungen/Tabellen sollten zudem nicht „freistehen“, sondern in den Textzusammenhang eingebunden sein. Sehr große Grafiken oder andere umfangreiche Dokumentationen (z.B. Interviewauszüge oder Gesetzestexte) sollten in den Anhang aufgenommen werden.

Nach Möglichkeit sind Abbildungen selbst zu erstellen und Screenshots aufgrund der geringeren Druckauflösung nur in Ausnahmefällen zu verwenden. Sofern sich Grafiken in schwarz/ weiß abbilden lassen, ist diese Darstellungsform ebenfalls vorzuziehen.

7 Textteile

Alle Textteile müssen in sich geschlossen und vollständig sein. Jeder Text sollte demnach auch ohne das Studium weiterer Quellen, der Abbildungen, Zitate oder Fußnoten für den Leser verständlich sein.⁴

Die **Einleitung** soll einen kurzen Überblick über Thema, Hintergrund, gegebenenfalls auch Motivation und die weitere Vorgehensweise geben. Dabei ist insbesondere auf folgende Punkte einzugehen:

- „Rechtfertigung und Relevanz der Themenstellung
- Ziel der Arbeit bzw. der Untersuchung
- Abgrenzung des Themas und themenbezogene Definitionen
- Geschichte und Stand der Forschung
- Überblick über Aufbau und Argumentationsfolge, aber keine „Nacherzählung“ der Gliederung“⁵

Im **Hauptteil** ist das Kernthema vollständig zu bearbeiten. Nach einem einleitenden Abschnitt zu den theoretischen (und gegebenenfalls methodischen) Grundlagen und/oder Hintergründen des Themas ist der jeweilige theoretische und gegebenenfalls methodische Zusammenhang umfassender, unterteilt in Über- und Unterthemen oder verschiedene Fragestellungen, darzustellen. Bei einem praktischen/ empirischen Thema steht die Vorgehensweise bei der Bearbeitung/ Methodik und das Forschungsdesign im Vordergrund. Abschließend ist auf die Ergebnisse der Analysen, Erhebungen oder Abhandlungen einzugehen, die gegebenenfalls im Schlussteil erneut aufgegriffen und dort noch stärker interpretiert werden können.

Im **Schlussteil** muss auf die eingangs dargelegte Fragestellung und Zielsetzung der Arbeit (sowie gegebenenfalls aufgestellte Hypothesen) Bezug genommen werden und deren Beantwortung kritisch hinterfragt werden. Die zentralen Ergebnisse und Kernthesen sollten zusammengefasst und abschließend diskutiert werden. Hieraus sollten z.B. Handlungsempfehlungen abgeleitet werden. Im Rahmen der kritischen Würdigung des Themas ist auch auf die Umsetzbarkeit und praktische Relevanz oder Erkenntnisse für die Forschung einzugehen und der Gültigkeitsbereich des Themas entsprechend einzuschränken. In einem Ausblick kann auf offene Forschungsfragen, Vorschläge für die Anpassung des Modells oder der Methodik, ungelöste Probleme u.ä. hingewiesen werden.

8 Zitate und Quellenangaben

In jeder wissenschaftlichen Arbeit ist Gedankengut anderer Autoren durch Quellenangaben zu kennzeichnen. Alle verwendeten Quellen sind vollständig im Literaturverzeichnis aufzuführen. Wesentlich ist zudem eine einheitliche Vorgehensweise beim Zitieren und der Angabe von Quellen.

⁴ Vgl. Theisen (2008), S. 130.

⁵ Theisen (2008), S. 132.

8.1 Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit

Jedes Zitat sollte nachprüfbar sein, d.h. die Zugänglichkeit der jeweiligen Dokumente muss gewährleistet sein. Nicht veröffentlichte Quellen wie Arbeitspapiere, Forschungsberichte oder Abschlussarbeiten sind dementsprechend nur eingeschränkt **zitierfähig**. Sie sind als solche im Literaturverzeichnis kenntlich zu machen.⁶ Auch mündliche Informationen aus Gesprächen und Interviews oder sonstige Quellen sind unter Nennung des Urhebers im Text gesondert zu vermerken und gegebenenfalls in ein entsprechendes Verzeichnis aufzunehmen.⁷ Da Internetquellen zwar öffentlich zugänglich sind, aber ständigen Veränderungen unterworfen sind und nicht archiviert werden, müssen verwendete Internetquellen gesondert als Ausdrucke im Anhang oder elektronisch auf einer CD der Arbeit beigelegt (oder alternativ dem Betreuer per E-Mail zugeschickt) werden.

Als nicht **zitierwürdig** gelten Publikumszeitschriften (z.B. Illustrierte, Frauen-, Männer- und Programmzeitschriften wie Für Sie, Vogue, FHM, Hörzu). Eingeschränkt zitierwürdig ist sog. populärwissenschaftliche Literatur (z.B. Focus, Stern, Wirtschaftswoche, Der Spiegel). Trotz des hohen Gehalts an Allgemeinwissen und der mangelnden wissenschaftlichen Vorgehensweise können jedoch gerade bei aktuellen Themen auch Berichte aus Magazinen und Zeitungen relevant sein, z.B. zur Illustration und Darstellung von öffentlichen Meinungen.⁸ Etwaige Quellen sollten jedoch nicht zur Stützung der eigenen Argumentation genutzt und kritisch reflektiert werden.

8.2 Zitate und Quellenangaben im Text

Es bleibt dem Verfasser überlassen, welcher Zitierstil in der gesamten Arbeit einheitlich verwendet wird. Unterschieden werden der „Harvard-Zitierstil“ (Quellenangaben im Text) und der „Chicago-Zitierstil“ (Quellenangaben in der Fußnote bei fortlaufender Nummerierung im gesamten Text).

Beispiel Harvard-Zitierstil:

Nach *Ackermann* entstehen Koordinationseffekte im „Koordinationsspiel“ dadurch, dass sich Spieler an anderen Spielern orientieren und ihre Handlung anpassen, was zu Rückkopplungen und selbstverstärkenden Effekten führt (Ackermann 2003, S. 236).

Beispiel Chicago-Zitierstil:

Nach *Ackermann* entstehen Koordinationseffekte im „Koordinationsspiel“ dadurch, dass sich Spieler an anderen orientieren und ihre Handlung anpassen, was zu Rückkopplungen und selbstverstärkenden Effekten führt.⁹

Direkte, d.h. wörtlich übernommene, Zitate sollten nur sparsam eingesetzt werden, z.B. dann, wenn der Autor einen Sachverhalt sehr treffend oder verallgemeinernd wie bei einer Definition formuliert hat oder

⁶ S. auch Abschnitt 8.3.

⁷ Vgl. Theisen (2008), S. 140 f.

⁸ Vgl. Theisen (2008), S. 141.

⁹ Vgl. Ackermann 2003, S. 236.

eine kontroverse Meinung vertritt. Wörtliche Zitate sind in Anführungsstriche zu setzen. Die Quellenangabe erfolgt ohne das vorangestellte „Vgl.“ und immer mit genauer Seitenangabe. Veränderungen der Originalquelle müssen kenntlich gemacht werden, z.B. durch drei eingeklammerte Punkte, „(...)“, an der Zitatstelle, wo Wörter ausgelassen werden oder durch Zusätze wie „(Hervorhebung durch den Verfasser)“/ „(Herv. d. d. Verf.)“ hinter der entsprechend eingefügten Markierung im Text und „(im Original unterstrichen)“ beim Weglassen einer solchen Hervorhebung. Rechtschreib-, Grammatik- und Tippfehler sind aus dem Originaltext zu übernehmen und mit „(sic!)“ hinter der jeweiligen Textpassage zu kennzeichnen.

Wird fremdes Gedankengut inhaltlich/ sinngemäß, aber in eigenen Worten wiedergegeben, darauf Bezug genommen oder sollen eigene Feststellungen durch konkrete bestehende Meinungen/ Ergebnisse untermauert werden, so sind Quellen **indirekt** zu zitieren und Quellenangaben in der Fußnote mit „Vgl.“ zu versehen. Ist die Quellenanlehnung nur entfernt vorhanden oder dient die Quellenangabe als ein Beispiel, so werden die Belege um „Vgl. auch“, „Vgl. z.B.“, „So auch“ o.ä. Zusätze ergänzt. Beim Zitieren im Text (Harvard-Zitierstil) wird auf das vorangestellte „Vgl.“ verzichtet (siehe Beispiel). Direkte und indirekte Textübernahmen sind für den Leser demnach nur anhand der Anführungsstriche im Text zu unterscheiden. Weitere Anmerkungen innerhalb der Klammerangaben im Text sind im Rahmen des Harvard-Zitierstils nicht vorgesehen.

Als **Plagiat** zählt nicht nur die wortgenaue oder unwesentlich veränderte Übernahme fremder Gedanken, sondern auch die inhaltliche Wiedergabe dieser, wenn auf die Quellenangabe verzichtet wird.

Beispiele korrektes Zitat und Plagiat:

1) Direktes Zitat/ Originalquelle:

„Entrepreneurship und damit verbundene Gründungstätigkeit werden nach gegenwärtiger Erkenntnis zentrale Faktoren für die Entwicklung der Prosperität der mitteleuropäischen Wirtschaft sein.“ (Freiling 2006, S. V)

2) Plagiat:

Entrepreneurship und damit verbundene Gründungstätigkeit werden nach heutiger Erkenntnis wichtige Faktoren für die Entwicklung der Prosperität der mitteleuropäischen Wirtschaft sein.

3) Indirektes Zitat:

Voraussichtlich werden in Zukunft insbesondere Gründungsaktivitäten einen positiven Einfluss auf das Wirtschaftswachstum in Mitteleuropa haben (vgl. Freiling 2006, S. V).

Der Zitierverweis auf eine und die darauffolgende Seite wird in der Quellenangabe durch den Zusatz „f.“ (für „folgende“) hinter der Seitenangabe kenntlich gemacht. Bei dem Bezug auf mehrere Folgeseiten wird die Seitenangabe um das Kürzel „ff.“ (für „fortfolgende“) ergänzt. Bei der Zitation von Quellen mit mehr als zwei Autoren werden die Co-Autoren durch „et al.“ (für „et alii“, dt. „und andere“) abgekürzt. Kann nicht aus einer Originalquelle zitiert werden, weil diese nicht zugänglich ist, so ist die Originalquelle mit dem Kürzel „zit. nach“ und der Fundstelle zu versehen.

Beispiele für Quellenangaben und ihre Besonderheiten (bei der Harvard-Zitierweise werden Quellen im Anschluss an die jeweiligen Passagen im Text in Klammern gesetzt, die Angabe der Jahreszahlen erfolgt dabei ohne zusätzliche Einklammerung; im Folgenden: Chicago-Zitierweise):

- 1) Vgl. Arthur (1989), S. 129.
- 2) Vgl. z.B. Liebowitz/ Margolis (1995), S. 117 f.
- 3) Vgl. auch Schreyögg et al. (2003), S. 257 ff.
- 4) Nicolai/ Thomas (2004a), S. 23.
- 5) Vgl. Nicolai/ Thomas (2004b), S. 452 ff.
- 6) Vgl. o.V. (2011), S. 8.
- 7) Freiling (2006), S. V.
- 8) Schumpeter (1933), S. 52, zit. nach Swedberg (1994), S. 205.

In Fußnoten kann neben Quellenangaben auch knapp auf andere Definitionen, Meinungen oder weiterführende Gedanken und Hintergrundinformationen hingewiesen werden. Ausführliche Darstellungen gehören jedoch in den Text oder Anhang.

Es wird empfohlen, sich bezüglich der Zitiertechniken an renommierten nationalen oder internationalen Fachzeitschriften und Standardwerken zu orientieren.

8.3 Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Alle verwendeten Quellen sind alphabetisch geordnet nach dem Nachnamen des erstgenannten Verfassers im Literaturverzeichnis anzugeben. Hierbei ist – im Gegensatz zum Quellennachweis im Text – auf einen vollständigen Beleg der Quelle mit folgenden Angaben zu achten:

- 1) Namen und Vornamen der VerfasserInnen („o.V.“, falls nicht vorhanden; Vornamen können ausgeschrieben oder abgekürzt werden)
- 2) Erscheinungsjahr („o.J.“, falls nicht vorhanden)
- 3) Vollständiger Titel des Aufsatzes/Werkes (Ergänzung des Zeitschriftentitels bei Zeitschriftenaufsätzen; Ergänzung des Sammelwerktitels bei Aufsätzen aus Sammelwerken sowie der Herausgebernamen mit dem Zusatz „(Hrsg.)“)
- 4) Band und Auflage (bei Monographien und Sammelwerken mit mehreren Bänden/ Auflagen)
- 5) Erscheinungsort/ Verlagsort („o.O.“, falls nicht vorhanden; Angabe von bis zu zwei Verlagsorten, bei mehr als zwei Verlagsorten wird nur der erste angegeben und mit dem Zusatz „et al.“ versehen)
- 6) Verlag (bei Monographien und Sammelwerken; bei nicht in einem Verlag veröffentlichten Dissertation oder Habilitationsschrift ist der Titel durch den Zusatz „Diss.“ sowie die Universität, welche die Arbeit angenommen hat, zu ergänzen)
- 7) Jahrgang und Nummer/ Heft (bei Zeitschriften- und Zeitungsartikeln)
- 8) Seitenzahlen (bei Artikeln in Zeitschriften/ Sammelwerken und Zeitungen, wenn vorhanden)

9) URL und Datum des Abrufs (bei Internetquellen)

Die wesentlichen Arten von Literaturquellen sind Monographien, Zeitschriftenaufsätze, Aufsätze in Sammelwerken, Zeitungsartikel, Internetquellen und unveröffentlichte Quellen (z.B. Arbeitspapiere).

Beispiele für Quellenbelege im Literaturverzeichnis:

1) Monographien und sonstige Bücher

Freiling, J. (2006): *Entrepreneurship. Theoretische Grundlagen und unternehmerische Praxis*, München: Vahlen.

Porter, M. E. (1985): *Competitive Advantage. Creating and Sustaining Superior Performance*, New York: Free Press.

Theisen, M. R. (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik – Methodik – Form*, 14. Aufl., München: Vahlen.

2) Zeitschriftenaufsätze

Arthur, B. W. (1989): Competing technologies, increasing returns, and lock-in by historical events, in: *The Economic Journal* 99, S. 116-131.

Nicolai, A. T./ Thomas, T. W. (2004a): Investoren-Aktivismus. Ursachen und Auswirkungen, in: *Wirtschaftswissenschaftliches Studium* 35 (1), S. 20-24.

Nicolai, A. T./ Thomas, T. W. (2004b): Kapitalmarktkonforme Unternehmensführung: Eine Analyse im Lichte der jüngeren Strategieprozesslehre, in: *Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung* 56 (8), S. 452-469.

3) Aufsätze aus Sammelwerken, Festschriften etc.

Schreyögg, G./ Sydow, J./ Koch, J. (2003): Organisatorische Pfade – Von der Pfadabhängigkeit zur Pfadkreation?, in: Schreyögg, G./Sydow, J. (Hrsg.), *Strategische Prozesse und Pfade*, Managementforschung 13, Wiesbaden: Gabler, S. 257-294.

4) Zeitungsartikel

Heinecke, A. (2011): Und was, wenn Geld übrig bleibt? Sozialunternehmer zielen auf gesellschaftlichen Wandel, nicht auf Profit. Aber Gewinne sind auch für sie gut, in: *DIE ZEIT* 18.

Nicolai, T./ Petersmann, T. (2001): M-Business: Visionen 2010, in: *Frankfurter Allgemeine Zeitung* 74, Verlagsbeilage: M-Business – Mobile Gesellschaft, mobile Geschäfte, S. B2-B4.

5) Internetquellen

Statistisches Bundesamt (2011): *Statistisches Jahrbuch 2011. Für die Bundesrepublik Deutschland mit „Internationalen Übersichten“*, [Online], verfügbar: https://www.destatis.de/DE/Publikationen/StatistischesJahrbuch/StatistischesJahrbuchKomplett.pdf?__blob=publicationFile [21.06.2012].

6) Unveröffentlichte Quellen

Lieberman, M. B. (2007): *Did First-Mover Advantage survive the Dot-Com Crash?*, unveröff. Arbeitspapier, University of California, Los Angeles.

9 Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis

Folgende Hinweise vom Prüfungsamt sind zu berücksichtigen:

Die Carl von Ossietzky Universität Oldenburg hat sich auf die Anwendung guter wissenschaftlicher Praxis verpflichtet.¹⁰

- Höchste Priorität in der wissenschaftlichen Arbeit haben Ehrlichkeit und Wahrheit, kurz die wissenschaftliche Redlichkeit.
- Aufzeichnungen, Protokolle und Versuchsdaten müssen **wahrheitsgemäß, unverändert und vollständig** geführt werden.
- Die Nachprüfbarkeit von Ergebnissen und die Nachvollziehbarkeit von gedanklichen Ableitungen müssen jederzeit gewährleistet sein. Dazu zählt auch das sorgfältige Aufbewahren von Unterlagen, von Primärdaten (z.B. aus Kursexperimenten) oder von Untersuchungsmaterial. Einblick in die jeweilige Vorgehensweise muss möglich sein und muss auch ggf. gewährt werden, damit erkennbar ist, **wie** die Erkenntnisse erhalten wurden oder **auf welche Weise** es zu einem endgültigen Text gekommen ist (z.B. Seminararbeit, Ergebnisprotokoll).
- Für die Nachprüfbarkeit ist die genaue Angabe von Quellen und das vollständige Erkennbar machen von Zitaten unabdingbar. Die Übernahme von Texten oder Ideen aus ungenannten Quellen ist ein Plagiat (Diebstahl geistigen Eigentums).
- Wenn ein Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten besteht, wird dieses an der Universität Oldenburg nach einer Verfahrensordnung rigoros überprüft. Bei erwiesenem Fehlverhalten werden entsprechende Konsequenzen, auch rechtliche gezogen.¹¹
- Das Erstellen bzw. Verwenden falscher Angaben in Texten für Bewerbungen, z.B. für ein Stipendium, ist ebenfalls wissenschaftliches Fehlverhalten.

¹⁰ Vgl. Carl von Ossietzky Universität (2002), vgl. auch Deutscher Hochschulverband (2012).

¹¹ Vgl. Carl von Ossietzky Universität (2000).

Beteiligen Sie sich überzeugt und aktiv an der Realisierung guter wissenschaftlicher Praxis – während Ihres Studiums und lebenslang!

10 Versicherung

Seminararbeiten, Projektberichte, Bachelor- und Masterarbeiten müssen mit folgender eidesstattlichen Erklärung schließen, die mit Ort und Datum zu versehen ist:

Bei einer Einzelarbeit:

„Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Außerdem versichere ich, dass ich die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit und Veröffentlichung, wie sie in den Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg festgelegt sind, befolgt habe.“

Bei einer Gruppenarbeit:

(Zunächst sind die als Prüfungsleistung zu bewertenden Beiträge der Gruppenmitglieder darzustellen und abzugrenzen, z.B. durch Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen und anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen). Darunter ist folgende Erklärung abzugeben:

„Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Außerdem versichere ich, dass ich die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit und Veröffentlichung, wie sie in den Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg festgelegt sind, befolgt habe.“

Die eidesstattliche Erklärung ist in allen Originalen vom Verfasser eigenhändig zu unterschreiben und bildet die letzte Seite der Arbeit.

11 Sprachliche Regeln

Die angewandte Rechtschreibung Grammatik und Zeichensetzung ist der aktuellen Ausgabe des DUDENS anzupassen. Unverhältnismäßig viele Rechtschreib-, Grammatik- und Zeichensetzungsfehler führen zu Abzügen in der Arbeit. Alle Texte sollten möglichst kompakt und präzise formuliert sein. Unnötige Füllwörter, -sätze oder -abschnitte, Bandwurmsätze, Doppelungen, Wiederholungen, Floskeln und umgangssprachliche Formulierungen können ebenfalls zu Abzügen führen. Eine wissenschaftliche Ausdrucksweise kennzeichnet sich nicht durch umständliche und hochgestochene Formulierungen oder überflüssige Fremdwörter.

Des Weiteren sind die Zahlen „1“ bis „12“ in Fließtexten als „eins“ bis „zwölf“ auszuschreiben.

12 Sonstige Hinweise

Es wird eine wissenschaftliche und von Fremdquellen distanzierte Arbeitsweise empfohlen! Sachverhalte sollten daher aus verschiedenen Perspektiven diskutiert und sachlich kritisch reflektiert werden! Die eigene Meinung ist erst im Fazit gefragt!

In die Bewertung der Arbeit werden auch der Schwierigkeitsgrad des Problems bzw. der Fragestellung sowie die Qualität der Lösung einbezogen. Ebenso können die Arbeitsmethodik und der notwendig gewordene Betreuungsaufwand in die Bewertung einfließen.

13 Quellenverzeichnis dieses Leitfadens

Ackermann, R. (2003): Die Pfadabhängigkeitstheorie als Erklärungsansatz unternehmerischer Entwicklungsprozesse, in: Schreyögg, G./ Sydow, J. (Hrsg.), *Strategische Prozesse und Pfade*, Managementforschung 13, Wiesbaden: Gabler, S. 225-255.

Carl von Ossietzky Universität (2000): *Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten – Verfahrensordnung*, [Online], verfügbar: http://www.uni-oldenburg.de/uni/amtliche_mitteilungen/dateien/AM2000-01_Ordwissf.pdf [25.06.2012].

Carl von Ossietzky Universität (2002): *Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis an der Carl von Ossietzky Universität*, [Online], verfügbar: http://www.uni-oldenburg.de/uni/amtliche_mitteilungen/dateien/AM2002-04_Leitlin.pdf [25.06.2012].

Deutscher Hochschulverband (2012): *Gute wissenschaftliche Praxis für das Verfassen wissenschaftlicher Qualifikationsarbeiten*, Gemeinsames Positionspapier des Allgemeinen Fakultätentags (AFT), der Fakultätentage und des Deutschen Hochschulverbands (DHV) vom 9. Juli 2012 [Online], verfügbar: http://www.hochschulverband.de/cms1/uploads/media/Gute_wiss._Praxis_Fakultaetentage_01.pdf [12.07.2012].

Freiling, J. (2006): *Entrepreneurship. Theoretische Grundlagen und unternehmerische Praxis*, München: Vahlen.

Stiftungsprofessur Entrepreneurship (2012): *Formale Hinweise zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten*, Oldenburg, Stand 07.08.2012.

Theisen, M. R. und Theisen M. (2013): *Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit*, 16., vollst. überarb. Aufl., München: Vahlen.

Theisen, M. R. (2008): *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik – Methodik – Form*, 14. Aufl., München: Vahlen.